

PATVIRTINTA
Prezidiumo 2016 m. balandžio 12 d.
nutarimu Nr. 10-25
Prezidiumo 2020 m. lapkričio 18 d.
nutarimu Nr.12-236
Prezidiumo 2023 m. balandžio 27 d.
nutarimu Nr. 12-394
Prezidiumo 2023 m. gegužės 10 d.
nutarimu Nr. 12-400

LIETUVOS NACIONALINĖS VEŽĖJŲ AUTOMOBILIAIS ASOCIACIJOS "LINAVA"

KONGRESO DARBO TVARKA

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Ši tvarka, parengta vadovaujantis Asociacijų įstatymu, Civiliniu kodeksu, Lietuvos nacionalinės vežėjų automobiliais asociacijos „LINAVA“ (toliau tekste vartojama ir – asociacija) įstatais ir kitais teisės aktais, nustato asociacijos kongreso sušaukimo ir darbo tvarką.
- 1.2. Kongresas yra visuotinis asociacijos narių susirinkimas, kuris sprendžia asociacijos įstatuose, Asociacijų įstatyme ir kituose teisės aktuose kongreso kompetencijai priskirtus klausimus, jeigu pagal asociacijos įstatus ir Asociacijų įstatymą tai nepriskirta kitų asociacijos organų kompetencijai ir jei pagal esmę tai nėra valdymo organo funkcijos.
- 1.3. Kongresas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, asociacijos įstatais, šia tvarka ir kitais teisės aktais.
- 1.4. Kongreso darbo efektyvumą užtikrina asociacijos prezidentas, viceprezidentai, prezidiumo nariai, generalinis sekretorius ir sekretoriatas.

2. Kongreso darbotvarkė

- 2.1. Kongreso darbotvarkę sudaro ir tikslina prezidiumas. Klausimus įtraukti į kongreso darbotvarkę prezidiumui gali siūlyti ne mažiau kaip 1/10 to paties regiono arba ne mažiau kaip 1/10 asociacijos narių, asociacijos tarybos, komitetai, prezidiumo nariai, prezidentas, revizijos komisijos nariai, regioniniai susirinkimai, generalinis sekretorius.
- 2.2. Prašymai į kongreso darbotvarkę įtraukti klausimą, įskaitant atvejus, kai prašoma patikslinti pranešime apie šaukiamą kongresą nurodytą darbotvarkę, prezidiumui turi būti pateikti iki prezidiumo posėdžio, kuriame svarstomas kongreso darbotvarkės sudarymo ar patikslinimo klausimas, likus ne mažiau kaip vienai valandai, išskyrus atvejus, kai prašymą teikia prezidiumo nariai ar prezidentas. Prezidiumo nariai ir prezidentas patikslinti ar įtraukti klausimą į kongreso darbotvarkę gali siūlyti ir prezidiumo posėdžio, kuriame svarstomas kongreso darbotvarkės sudarymo ar patikslinimo klausimas, metu. Kongreso darbotvarkės sudarymo ar patikslinimo klausimas į prezidiumo posėdžio darbotvarkę įtraukiamas prezidiumo darbo reglamente nustatyta tvarka. Tikslinant kongreso darbotvarkę ji gali būti papildoma. Tikslinant kongreso darbotvarkę draudžiama iš jos išbraukti klausimą, kuris buvo nurodytas asociacijos nariams įstatuose ir šioje tvarkoje nustatytu būdu ir tvarka išsiųstame pranešime dėl kongreso sušaukimo.
- 2.3. Šios tvarkos 2.2 punkte nurodytame prašyme klausimo iniciatorius prezidiumui raštu turi nurodyti suformuluotą siūlomą kongrese svarstyti klausimo pavadinimą ir pranešėją. Jeigu siūloma kongreso nutarimu patvirtinti kokį nors dokumentą (pvz. naują įstatų redakciją, tvarką, taisykles ir pan.), kartu su prašymu prezidiumui turi būti pateiktas ir šio dokumento projektas.
- 2.4. Į artimiausio kongreso darbotvarkę privalo būti įtrauktas klausimas, kurį, laikantis kongreso darbotvarkės sudarymo tvarkos ir terminų, prezidiumui pateikia ne mažiau kaip 1/10 asociacijos narių, toks prašymas prezidiumui yra privalomas ir klausimas privalo būti įtrauktas į kongreso darbotvarkę.
- 2.5. Kongreso darbotvarkėje kiekvienas numatytas svarstyti klausimas privalo būti nurodomas atskirai. Kongreso metu svarstomą klausimą pristato pranešėjas (pranešėju gali būti ir kitas asmuo, nei nurodytas 2.2 punkte nustatyta tvarka pateiktame prašyme).
- 2.6. Kongreso darbotvarkė gali būti tikslinama iki kongreso likus ne mažiau kaip 10 dienų. Iki kongreso likus 10 ar mažiau dienų, kongreso darbotvarkę tikslinti draudžiama.
- 2.7. Kongreso darbotvarkė asociacijos įstatuose ir šioje tvarkoje nustatytu būdu privalo būti nurodyta pranešime apie kongreso sušaukimą. Jeigu darbotvarkė, nurodyta pranešime apie kongreso sušaukimą, buvo patikslinta, tai apie darbotvarkės pakeitimus turi būti pranešta tokia pat tvarka kaip apie kongreso sušaukimą ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki kongreso. Kongrese galioja paskutinė asociacijos įstatuose ir šioje tvarkoje nustatyta būdu ir tvarka paskelbta darbotvarkė.

- 2.8. Pakartotiniame kongrese galioja tik neįvykusio kongreso darbotvarkė, jokie nauji klausimai į ją negali būti įtraukti.

3. Kongreso sušaukimas

- 3.1. Kongresas šaukiamas ne rečiau kaip du kartus per metus: pirmas privalo būti sušauktas iki kiekvienų kalendorinių metų gegužės 1 d. (pavasario kongresas) ir antras – ketvirtą kalendorinių metų ketvirtį (rudens kongresas).
- 3.2. Kongresą savo nutarimu šaukia asociacijos prezidiumas. Prezidiumas nustato kongreso sušaukimo datą, vietą (apskritį) ir laiką. Kongresas gali būti organizuojamas ir nuotoliniu ar mišriu (dalyvaujant ir dalyviams vietoje ir per nuotolį) būdu.
- 3.3. Jeigu prezidiumas iki kalendorinių metų gegužės 1 d. nesusaukia kongreso, jį iki tų pačių metų liepos 30 d. privalo sušaukti generalinis sekretorius. Jeigu prezidiumas antrojo kongreso nesusaukia per ketvirtą kalendorinių metų ketvirtį, jį ne vėliau kaip sekančių kalendorinių metų pirmą ketvirtį privalo sušaukti generalinis sekretorius. Neeilinis kongresas privalo būti sušauktas, jeigu to reikalauja ne mažiau kaip 1/5 asociacijos narių, prezidiumas savo nutarimu arba revizijos komisija vienbalsiu sprendimu.
- 3.4. Neeilinio kongreso iniciatoriai pateikia prezidiumui paraišką, kurioje nurodomos kongreso sušaukimo priežastys ir tikslai, darbotvarkė, pasiūlymai dėl kongreso sušaukimo datos ir vietos. Apie šaukiamą neeilinį kongresą asociacijos įstatuose ir šioje tvarkoje nustatytu būdu bei tvarka prezidiumas privalo paskelbti ne vėliau kaip per 10 dienų. Neeilinis kongresas gali būti nešaukiamas tik tuo atveju, jeigu jį inicijavę 1/5 asociacijos narių ir prezidiumas raštu per 10 dienų nuo paraiškos pateikimo dienos susitaria dėl kitokių keliamų klausimų išsprendimo būdų. Į neeilinio kongreso darbotvarkę privalo būti įtraukti visi neeilinio kongreso iniciatorių paraiškoje nurodyti darbotvarkės klausimai. Asociacijos įstatuose ir šioje tvarkoje nustatytu būdu ir tvarka prezidiumas gali patikslinti neeilinio kongreso iniciatorių paraiškoje nurodytą darbotvarkę ją tik papildant.
- 3.5. Apie šaukiamą kongresą prezidiumas privalo paskelbti asociacijos internetiniame tinklapyje ir raštu informuoti narius išsiunčiant pranešimus paskutiniu nario asociacijai nurodytu adresu registruotu paštu ir elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki kongreso. Jeigu šaukiamas pakartotinis kongresas, apie tai tokia pačia tvarka turi būti paskelbta ir asociacijos nariai turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki jo. Paskelbti asociacijos internetiniame tinklapyje ir raštu informuoti asociacijos narius apie šaukiamą kongresą prezidiumas gali pavesti asociacijos sekretoriui.
- 3.6. Pranešime dėl kongreso sušaukimo turi būti nurodytas asociacijos pavadinimas ir buveinės adresas, kongreso data ir vieta, kongreso darbotvarkė.
- 3.7. Ne vėliau kaip prieš 7 dienas iki kongreso pradžios, kongreso dalyviams prezidiumo nustatyta tvarka asociacijos buveinėje turi būti sudaryta galimybė susipažinti su dokumentais, susijusiais su kongreso darbotvarka. Prezidiumas arba jo pavedimu asociacijos sekretoriatas, ne vėliau kaip prieš 7 dienas iki kongreso pradžios, dokumentus, susijusius su kongreso darbotvarka, taip pat privalo paskelbti asociacijos internetinio tinklapio skirsnyje, prieinamame visiems asociacijos nariams.
- 3.8. Jeigu kongrese nėra kvorumo, pakartotinis kongresas asociacijos įstatų nustatyta tvarka turi būti sušauktas ne vėliau kaip po mėnesio. Jeigu šaukiamas pakartotinis kongresas, apie tai tokia pačia tvarka kaip ir šaukiant kongresą viešai turi būti paskelbta ir nariai turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš dešimt dienų iki jo. Per nustatytą terminą prezidiumui nesusaukus pakartotinio kongreso, jį ne vėliau kaip per du mėnesius nuo neįvykusio kongreso privalo sušaukti generalinis sekretorius, laikydamasis asociacijos įstatuose įtvirtintų pakartotinio kongreso šaukimo terminų.

4. Kongreso dalyvių registracija

- 4.1. Kongrese dalyvauti ir balsuoti turi teisę tik asociacijos nariai. Be balso teisės dalyvauti kongrese turi teisę kandidatai į asociacijos narius, apie tai iš anksto raštu, bet ne vėliau kaip likus dviem dienoms iki kongreso, pranešę asociacijos sekretoriui.
- 4.2. Kongrese svečio teisėmis dalyvauja tik prezidento ar generalinio sekretoriaus raštu pakviesti asmenys, taip pat kiti asmenys, dėl kurių dalyvavimo gautas leidimas iš generalinio sekretoriaus, bei juridinių asmenų, su kuriais asociacija turi galiojančią sutartį, įpareigojančią suteikti galimybę dalyvauti kongrese, asmenys. Prieš pradėdant kongresą generalinis sekretorius arba jo raštišku pavedimu atsakingas sekretoriato darbuotojas pasirašytinai registracijos vadovui perduoda kongreso svečių sąrašą. Kiekvienas iš svečių privalo asmeniškai užsiregistruoti svečių registracijos žurnale, o šalia privalo pasirašyti asmuo, kuris svečią pakvietė dalyvauti kongrese. Generalinio sekretoriaus įsakymu už svečių registravimą atsakingas registratorius privalo patikrinti tokių asmenų tapatybę.
- 4.3. Kongrese asociacijos nariui atstovauti gali vienas asmuo – juridinio asmens vadovas ar jo įgaliotas to paties juridinio asmens darbuotojas, dalyvis arba valdymo organo narys.
- 4.4. Generalinis sekretorius iš sekretoriato darbuotojų paskiria asmenį, atsakingą už kongreso dalyvių

- registracijos sąrašo ir kongreso dalyvių kortelių parengimą, kongreso dalyvių registratorius ir registracijos vadovą. Registracijos vadovu gali būti ir generalinis sekretorius.
- 4.5. Asmuo, atsakingas už kongreso dalyvių registracijos sąrašo ir kongreso dalyvių kortelių parengimą, parengia kongreso dalyvių registracijos sąrašą ir kongreso dalyvių korteles bei atsako už juose nurodytų duomenų teisingumą.
 - 4.6. Kongreso dalyvių registracijos sąrašė nurodomas asociacijos nario – juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas, vadovo vardas ir pavardė. Pagal asociacijoje esančių narių skaičių parengiamos ir sunumeruojamos kongreso dalyvių kortelės.
 - 4.7. Už kongreso dalyvių registraciją atsako registracijos vadovas.
 - 4.8. Prieš pradėdant kongreso dalyvių registraciją asmuo, atsakingas už kongreso dalyvių registracijos sąrašo ir dalyvių kortelių parengimą, registracijos vadovui pasirašytinai perduoda kongreso dalyvių registracijos sąrašus ir dalyvių korteles. Registracijos vadovas kongreso dalyvių registratoriams pasirašytinai perduoda (paskirsto) kongreso dalyvių registracijos sąrašus ir dalyvių korteles. Kongreso dalyvių registratoriai atsako už jiems perduotų kongreso dalyvių kortelių apskaitą ir teisingą kongreso dalyvių registracijos sąrašo užpildymą.
 - 4.9. Kongreso dalyvių registracija pradėdama kongreso dieną, iki kongreso pradžios likus ne mažiau kaip vienai valandai. Registracijos vadovas yra atsakingas, kad dalyviai būtų užregistruoti iki kongreso pradžios.
 - 4.10. Kongreso dalyvių registracijos sąrašė registruojamas asociacijos nario atstovas, registratoriui pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą – galiojančią asmens tapatybės kortelę, galiojantį pasą arba galiojantį vairuotojo pažymėjimą (registratorius, patikrinęs ir įsitikinęs, kad asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą pateikė tame dokumente nurodytas asmuo, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą grąžina jį pateikusiam asmeniui) ir šiame punkte nurodytus atstovavimo teisę patvirtinančius dokumentus:
 - 4.10.1. Registracijos sąrašė nurodytas asociacijos nario – juridinio asmens vadovas, registratoriui pateikęs tik asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (papildomų dokumentų pateikti nereikia).
 - 4.10.2. Kitas asociacijos nario – juridinio asmens vadovas, nei nurodytas kongreso dalyvių registracijos sąrašė, registratoriui pateikęs atstovaujamo juridinio asmens valdybos, stebėtojų tarybos ar visuotinio akcininkų susirinkimo arba kito kompetentingo to juridinio asmens organo sprendimo ar susirinkimo protokolo, kuriame yra sprendimas skirti šį asmenį asociacijos nario – juridinio asmens vadovu, kopiją arba išrašą. Vadovo paskyrimas taip pat gali būti patvirtinamas pateikiant Juridinių asmenų registro išrašą su informacija apie asociacijos nario vadovą. Šiame papunktyje nurodytas dokumentas jį pateikusiam asmeniui negrąžinamas.
 - 4.10.3. Laikinai asociacijos nario – juridinio asmens vadovo pareigas einantis asmuo, registratoriui pateikęs:
 - 4.10.3.1. Dokumento, patvirtinančio paskyrimą laikinai eiti asociacijos nario – juridinio asmens vadovo pareigas (nutarimo, paskyrimo, įsakymo ar pan.), kopiją. Šiame papunktyje nurodytas dokumentas jį pateikusiam asmeniui negrąžinamas.
 - 4.10.3.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – vartojama ir „Sodra“) pažymą (informaciją) apie visą vadovo pareigas laikinai einančio asmens socialinio draudimo laikotarpį, kai draudėju yra jo atstovaujamas asociacijos narys (informacijos apie kitus draudėjus pateikti nereikia). „Sodros“ pažyma (informacija) laikoma tinkama, jeigu joje yra pateikiama šiame papunktyje nurodyta informacija, nepaisant to, kaip pavadintas dokumentas (pažyma, išrašu, informacija, sąrašu ar pan.). „Sodros“ pažyma (informacija) ją pateikusiam asmeniui negrąžinama.
 - 4.10.4. Asociacijos nario – juridinio asmens valdymo organo narys, registratoriui pateikęs:
 - 4.10.4.1. Juridinio asmens vadovo išduotą įgaliojimą. Registratoriui turi būti pateiktas įgaliojimo originalas, kuris jį pateikusiam asmeniui negrąžinamas.
 - 4.10.4.2. Kompetentingo to juridinio asmens organo sprendimo arba protokolo, kuriame yra sprendimas išrinkti šį asmenį valdymo organo nariu, kopiją arba išrašą. Buvimas juridinio asmens valdymo organo nariu taip pat gali būti patvirtinamas pateikiant Juridinių asmenų registro išrašą su informacija apie asociacijos nario valdymo organo narį. Šiame papunktyje nurodytas dokumentas jį pateikusiam asmeniui negrąžinamas.
 - 4.10.5. Asociacijos nario – juridinio asmens dalyvis (akcininkas), registratoriui pateikęs:
 - 4.10.5.1. Juridinio asmens vadovo išduotą įgaliojimą. Registratoriui turi būti pateiktas įgaliojimo originalas, kuris jį pateikusiam asmeniui negrąžinamas.
 - 4.10.5.2. Atstovaujamo asociacijos nario – juridinio asmens dalyvių sąrašo kopiją arba išrašą. Buvimas vieninteliu juridinio asmens dalyviu taip pat gali būti patvirtinamas pateikiant Juridinių asmenų registro išrašą su informacija apie asociacijos nario dalyvį. Šiame papunktyje nurodytas dokumentas jį pateikusiam asmeniui negrąžinamas.

- 4.10.6. Asociacijos nario – juridinio asmens darbuotojas, atstovaujamojo nario įmonėje dirbęs ne mažiau kaip tris mėnesius iki kongreso, registroriui pateikęs:
- 4.10.6.1. Juridinio asmens vadovo išduotą įgaliojimą. Registroriui turi būti pateiktas įgaliojimo originalas, kuris jį pateikusiam asmeniui negražinamas.
- 4.10.6.2. „Sodros“ pažymą (informaciją) apie visą asociacijos nario įgalioto darbuotojo socialinio draudimo laikotarpį, kai draudėju yra jo atstovaujamas asociacijos narys (informacijos apie kitus draudėjus pateikti nereikia). „Sodros“ pažyma (informacija) laikoma tinkama, jeigu joje yra pateikiama šiame papunktyje nurodyta informacija, nepaisant to, kaip pavadintas dokumentas (pažyma, išrašu, informacija, sąrašu ar pan.). „Sodros“ pažyma (informacija) ją pateikusiam asmeniui negražinama.
- 4.10.7. Bankroto administratorius ar jo įgaliotas asmuo, registroriui pateikęs:
- 4.10.7.1. Įsiteisėjusių teismo nutartį ar nutarties kopiją, kuria įmonei iškelta bankroto byla ir administratoriumi paskirtas šis asmuo. Nutarties kopija turi būti patvirtina bankroto administratoriaus – juridinio asmens vadovo parašu, jeigu bankroto administratoriumi paskirtas juridinis asmuo, arba bankroto administratoriaus parašu, jeigu administratoriumi paskirtas fizinis asmuo. Šiame papunktyje nuodyta nutartis ar jos kopija ją pateikusiam asmeniui negražinama.
- 4.10.7.2. Įgaliojimą, jeigu asociacijos nariui kongrese atstovauja bankroto administratoriaus įgaliotas asmuo. Registroriui turi būti pateiktas įgaliojimo originalas, kuris jį pateikusiam asmeniui negražinamas.
- 4.11. Registroriui pateikiamų dokumentų kopijos ar išrašai, išskyrus šios tvarkos 4.11 punkte nurodytas išimtis, turi būti patvirtinti asociacijos nario – juridinio asmens vadovo parašu, nurodytas juos patvirtinusio vadovo vardas ir pavardė, kopijos ar išrašo patvirtinimo data.
- 4.12. „Sodros“ išduota pažyma (informacija) ir Juridinių asmenų registro išduotas išrašas turi būti patvirtinti juos išdavusio asmens parašu. „Sodros“ elektroninėje draudėjų aptarnavimo sistemoje arba elektroninėje gyventojų aptarnavimo sistemoje suformuota pažyma (informacija) ir Registrų centro elektroninėje (savitarnos) sistemoje suformuotas išrašas turi būti atspausdinti, patvirtinti asmens, kuriam pažyma (informacija) ar išrašas buvo suformuoti, parašu, nurodytas pažymą (informaciją) ar išrašą pasirašiusio asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasirašymo data.
- 4.13. Įgaliojime turi būti nurodyti asociacijos nario – juridinio asmens duomenys (pavadinimas, juridinio asmens kodas), įgaliotinio vardas ir pavardė, įgaliotinio ryšys su atstovaujamu asociacijos nariu (nurodoma, kad įgaliotinis yra asociacijos nario darbuotojas, dalyvis (akcininkas) arba valdymo organo narys), įgaliojimo išdavimo data, veiksmai, kuriuos gali atlikti įgaliotas asmuo, įgaliojimą pasirašiusio asmens vardas ir pavardė, pareigos, parašas.
- 4.14. Jeigu įgaliojimą atstovauti asociacijos nariui kongrese pasirašęs juridinio asmens vadovas nesutampa su kongreso dalyvių registracijos sąraše nurodytu asociacijos nario vadovu, registroriui turi būti pateikti ir visi šios tvarkos 4.9.2 punkte nurodyti dokumentai, patvirtinantys naujo vadovo paskyrimą arba visi šios tvarkos 4.9.3 punkte nurodyti dokumentai, patvirtinantys asmens, laikinai einančio vadovo pareigas, paskyrimą, išskyrus naujai ar laikinai pareigas eiti paskirto vadovo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
- 4.15. Jei pateikiami keli skirtingi tinkamai įforminti įgaliojimai skirtingiems asmenims atstovauti tam pačiam asociacijos nariui, registracijos ir dalyvio kortelės galiojimo klausimus sprendžia mandatų komisija jos veiklos nuostatuose nustatyta tvarka.
- 4.16. Visus asociacijos narių atstovavimą patvirtinančius dokumentus registrorius turi pridėti prie kongreso dalyvių registracijos sąrašo.
- 4.17. Dokumentus pateikęs asmuo įstatymų nustatyta tvarka atsako už atstovavimą patvirtinančių dokumentų tikrumą jų pateikimo registroriui momentu.
- 4.18. Registroriui nustačius, kad asociacijos nario atstovavimas įrodytas tinkamai, atstovo duomenys: atstovo vardas ir pavardė, ryšys su atstovaujamu asociacijos nariu (nurodant, kad atstovas yra asociacijos nario darbuotojas, dalyvis (akcininkas) arba valdymo organo narys), įgaliojimo išdavimo data ir numeris (jei yra) bei kitų atstovavimą patvirtinančių dokumentų duomenys (dokumento pavadinimas, data, numeris ir pan.) įrašomi kongreso dalyvių registracijos sąraše, kuriame pasirašo asociacijos nario atstovas. Asociacijos nario atstovą įregistravus kongreso dalyvių registracijos sąraše, jam išduodama dalyvio kortelė, kongreso dalyvių registracijos sąraše nurodant jos numerį.
- 4.19. Pasibaigus kongreso dalyvių registracijai, registroriai registracijos vadovui pasirašytinai perduoda kongreso dalyvių registracijos sąrašus, atstovavimą patvirtinančius dokumentus ir likusias dalyvių korteles. Registracijos vadovas šiuos dokumentus priėmimo-perdavimo aktu perduoda mandatų komisijos pirmininkui, kai jis išrenkamas.

5. Kongreso darbo tvarka

- 5.1. Kongreso darbą pradeda asociacijos prezidentas ar jo pavedimu viceprezidentas. Nesant prezidento ar jo pavedimu viceprezidento, kongreso darbą privalo pradėti generalinis sekretorius. Kongreso pradžioje privaloma žodžiu nurodyti kongreso datą ir vietą.
- 5.2. Kongresą tęsiant po pertraukos (jeigu ji daroma), ir tais atvejais, kai dėl bet kokių priežasčių kongreso metu nutrūksta garso įrašas ir jis pradedamas daryti iš naujo, kongreso pirmininkas šią informaciją privalo pakartoti.
- 5.3. Pradėjus kongresą išrenkama mandatų komisija, balsų skaičiavimo komisija, kongreso sekretoriatas ir ne mažiau kaip trys kongreso įgalioti asmenys kongreso protokolo pasirašymui. Iki tol kongresui sekretoriauja, balsus skaičiuoja ir kitus veiksmus atlieka asociacijos sekretoriato darbuotojai. Po to išrenkamas kongreso pirmininkaujantis. Juo gali būti išrinktas bet kurio kongreso dalyvaujančio asociacijos nario atstovas fizinis asmuo, išskyrus asmenis, kurių atšaukimo iš asociacijoje einamų pareigų klausimas yra svarstomas tame kongrese. Kongreso pirmininkaujančiu laikomas išrinktu asmuo, surinkęs daugiausiai balsavime dalyvavusių narių balsų.
- 5.4. Išrinkus mandatų komisiją ir šiai išsirinkus savo pirmininką, mandatų komisijos pirmininkui kongreso dalyvių registracijos vadovas nedelsiant priėmimo-perdavimo aktu perduoda kongreso dalyvių registracijos sąrašus, atstovavimą patvirtinančius dokumentus ir likusias dalyvių korteles. Mandatų komisija nedelsiant patikrina jai perduotus dokumentus, surašo jų patikrinimo aktą, kuriame nurodomas kongreso dalyvių skaičius ir kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir visi mandatų komisijos nariai. Komisijos nariai turi teisę pareikšti savo atskiras nuomones dėl patikrinimo metu iškilusių klausimų, o komisijos pirmininkas privalo jas paskelbti kartu su aktu. Prieš paskelbiant kongrese dalyvaujančių asociacijos narių skaičių, kongreso dalyvių sąrašas turi būti susiūtas (surištas), sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas asociacijos antspaudu. Kongreso dalyvių sąrašas šiame punkte nurodyta tvarka gali būti surištas keliais atskirais dokumentais (pvz. sugrupavus asociacijos narius abėcėlės tvarka pagal jų pavadinimus, jeigu tokia grupavimo sistema buvo naudojama sudarant registracijos sąrašus ir juos pildant kongreso dalyvių registracijos metu). Visi mandatų komisijai perduoti asociacijos narių atstovavimą patvirtinantys dokumentai taip pat privalo būti susiūti (surišti), sunumeruoti ir paskutinio susiūtų dokumentų lapo antroje pusėje patvirtinti asociacijos antspaudu bei pasirašyti mandatų komisijos pirmininko. Kiti mandatų komisijos nariai turi teisę pasirašyti kartu su komisijos pirmininku. Tokia pačia tvarka, kaip asociacijos narių atstovavimą patvirtinantys dokumentai, susiuvamos, sunumeruojamos, patvirtinamos asociacijos antspaudu ir komisijos pirmininko parašu (kiti mandatų komisijos nariai taip pat turi teisę pasirašyti kartu su komisijos pirmininku) pasirašomos visos likusios asociacijos narių atstovams neišduotos kongreso dalyvių kortelės. Mandatų komisijos pirmininkas, pasibaigus dokumentų patikrinimui ir paskelbus komisijos aktą, pasirašytinai perduoda kongreso sekretoriato vadovui, kai jis išrenkamas, kongreso dalyvių registracijos sąrašus, atstovavimą patvirtinančius dokumentus, likusias dalyvių korteles, mandatų komisijos aktą. Kongreso dalyvių sąrašą (jeigu sąrašas surištas keliais atskirais dokumentais – visus dokumentus) paskutinio lapo antroje pusėje nedelsiant pasirašo kongreso pirmininkas ir kongreso sekretoriato vadovas.
- 5.5. Mandatų komisijos pirmininkui paskelbus kongrese dalyvaujančių asociacijos narių skaičių, nustatoma, ar kongrese yra kvorumas. Nustačius esant kvorumą pripažįstama, kad jis yra viso kongreso metu. Jeigu kvorumas yra – tęsiamas kongresas. Jeigu kvorumo nėra – kongresas laikomas neįvykusių ir ne vėliau kaip po mėnesio asociacijos įstatuose ir šioje tvarkoje nustatytu būdu turi būti sušauktas pakartotinis kongresas. Neįvykusio kongreso dalyvių registracijos sąrašus, atstovavimą patvirtinančius dokumentus, likusias dalyvių korteles, mandatų komisijos aktą mandatų komisijos pirmininkas nedelsiant pasirašytinai perduoda generaliniam sekretoriui, kuris, kiek tai susiję su neįvykusių kongresu, privalo atlikti visas kongreso sekretoriato vadovo pareigas.
- 5.6. Nustačius esant kvorumą, kongreso pirmininkas aptaria organizacinius klausimus, kongreso darbo tvarką. Tuomet išrenkama balsų skaičiavimo komisija, kongreso sekretoriatas ir ne mažiau kaip vienas kongreso įgaliotas asociacijos nario atstovas kongreso protokolui pasirašyti. Iki tol kongresui sekretoriauja, balsus skaičiuoja ir visus kitus veiksmus atlieka asociacijos sekretoriato darbuotojai, kurių dalyvavimą kongrese privalo užtikrinti generalinis sekretorius.
- 5.7. Balsų skaičiavimo komisijos, mandatų komisijos sudarymo ir darbo tvarką nustato jų veiklos nuostatai.
- 5.8. Asociacijos narių atstovų, kongreso įgaliotų pasirašyti kongreso protokolą, skaičius nustatomas bei šie asmenys paskiriami kongreso nutarimu, kuris laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau balsavime dalyvaujančių asociacijos narių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaukę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis). Kandidatus į asmenis, pasirašysiančius kongreso protokolą, bei tokių asmenų skaičių gali pasiūlyti bet kurio kongrese dalyvaujančio ir galinčio balsuoti asociacijos nario atstovas.
- 5.9. Kandidatus į kongreso sekretoriatą teikia generalinis sekretorius. Generalinio sekretoriaus pateiktoms kandidatūroms pritariama kongreso nutarimu, kuris laikomas priimtu, jeigu už jį gauta daugiau balsavime dalyvaujančių asociacijos narių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaukę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis). Kongresui nepritarus generalinio

- sekretoriaus teikiamoms kandidatūroms, kandidatus į kongreso sekretoriatą ir jų skaičių turi teisę pasiūlyti bet kurio kongrese dalyvaujančio ir galinčio balsuoti asociacijos nario atstovas. Tokiu atveju kongreso sekretoriato narių skaičius nustatomas ir kongreso sekretoriato nariai paskiriami kongreso nutarimu, priimamu šiame punkte nurodyta dauguma.
- 5.10. Jeigu kandidatų į balsų skaičiavimo komisijos, mandatų komisijos, kongreso sekretoriato narius (jeigu kongresui nepritarus generalinio sekretoriaus teikiamiems kandidatams kongreso sekretoriatas yra renkamas iš asociacijos narių atstovų pasiūlytų kandidatų) ir asmenis, kongreso įgaliotus pasirašyti kongreso protokolą, yra daugiau, nei nustatytas išrinkti tokių asmenų skaičius, prieš priimant nutarimą, kuriuo patvirtinamas atitinkamų asmenų išrinkimas, už kiekvieną kandidatą balsuojama atskirai ir į kongreso nutarimu tvirtinamą sąrašą įtraukiami asmenys, surinkę daugiausiai balsavime dalyvavusių asociacijos narių balsų (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balavimo metu nedalyvavusiais asmenimis).
 - 5.11. Išrinkus mandatų komisiją, balsų skaičiavimo komisiją ir kongreso sekretoriatą, jie nedelsiant iš išrinktų narių išsirenka savo pirmininkus (vadovus). Išrinkti pirmininkai (vadovai) apie jų išrinkimą informuoja kongreso pirmininkaujantį, kuris apie išrinktus pirmininkus (vadovus) paskelbia kongreso dalyviams.
 - 5.12. Išrinkus balsų skaičiavimo komisiją ir kongreso sekretoriatą, tvirtinama kongreso darbotvarkė. Kongreso darbotvarkėje nurodytų klausimų eiliškumo pakeitimas nelaikomas darbotvarkės pakeitimu. Prezidiumo nustatyta kongreso darbotvarkės klausimų eilės tvarka gali būti keičiama kongrese, jei balsuojant už tokį pakeitimą gauta daugiau balsavimo metu dalyvaujančių asociacijos narių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis). Kongrese turi būti sprendžiamas kongreso darbotvarkės eiliškumo pakeitimo klausimas, esant kongreso pirmininkaujancio siūlymui arba ne mažiau kaip 1/5 kongrese dalyvaujančių asociacijos narių reikalavimui.
 - 5.13. Kongrese klausimai svarstomi patvirtintoje kongreso darbotvarkėje nustatyta eilės tvarka, išklausant klausimų pranešėjus ir, kongreso pirmininkui leidus, kongrese dalyvaujančių asmenų nuomones. Pranešėjams svarstomu klausimu kongrese paprastai skiriama iki 8 minučių, kalbėtojams iki 3 minučių, paaiškinimams iki 2 minučių. Prireikus kongreso pirmininkas gali nustatyti kitokią, bet ne trumpesnę nei nurodyta, kalbėjimo trukmę.
 - 5.14. Kiekviename kongrese privalo būti daromas garso įrašas. Prezidiumui nutarus kongrese gali būti daromas ir vaizdo įrašas, kongresas gali būti transliuojamas tiesiogiai internetu ir/ar kitomis komunikacijos priemonėmis. Apie daromą garso, vaizdo įrašą ar tiesioginį transliavimą kongreso pradžioje pirmininkas praneša kongreso dalyviams.

6. Prezidento ir revizijos komisijos narių rinkimo ir atšaukimo tvarka

- 6.1. Prezidentas renkamas iš regioniniuose susirinkimuose iškeltų kandidatų, kurių skaičius neribojamas. Jei alternatyvių kandidatų yra daugiau kaip du ir pirmajame balsavimo ture nei vienas iš jų nesurenka daugiau kaip pusės dalyvaujančių kongrese asociacijos narių balsų, tada skelbiamas antrasis balsavimo turas, kuriame prezidentas renkamas iš dviejų kandidatų, pirmajame balsavimo ture surinkusių daugiausiai balsų.
- 6.2. Antrajame ture išrinktu laikomas kandidatas, surinkęs daugiausiai kongrese dalyvaujančių narių balsų.
- 6.3. Darbo sutartį su prezidentu pasirašo kongreso, kuriame prezidentas išrinktas, įgaliotas asmuo.
- 6.4. Revizijos komisijos nariai renkami iš regioninių susirinkimų pasiūlytų kandidatų, atitinkančių asociacijos įstatuose revizijos komisijos nariui nustatytus reikalavimus.
- 6.5. Renkant revizijos komisijos narius išrinktais laikomi daugiausiai balsų gavę kandidatai. Dėl kandidatų, kurie kvotos ribose gavo vienodą balsų skaičių, kai tokių vienodą balsų skaičių gavusių kandidatų yra daugiau nei pagal nustatytą kvotą vietų, tame pačiame kongrese rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame dalyvauja tik vienodą balsų skaičių gavę kandidatai. Tokiu atveju išrinktu laikomas tas kandidatas, kuris pakartotiniame balsavime gavo daugiau balsų. Kandidatai, neišrinkti į revizijos komisiją, ir jų surinktų balsų skaičius remiantis kongreso balsų skaičiavimo komisijos duomenimis įrašomi į kongreso protokolą juos išdėstant gautų balsų mažėjimo tvarka (vienodą balsų skaičių surinkę kandidatai surašomi abėcėlės tvarka pagal pavardes). Kongreso kompetencijai taip pat priklauso atšaukti prezidentą ir revizijos komisijos narius.
- 6.6. Renkant revizijos komisijos narius kiekvienas asociacijos narys turi tiek balsų, koks yra revizijos komisijos narių skaičius. Vienam kandidatui gali būti atiduodamas tik vienas balsas. Renkant prezidentą kiekvienas asociacijos narys turi vieną balsą.
- 6.7. Renkant prezidentą ir revizijos komisijos narius, turi būti balsuojama slaptai.

7. Kongreso nutarimų priėmimo tvarka

- 7.1. Kongresas gali priimti nutarimus, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 asociacijos narių. Kongresas

- neturi teisės priimti nutarimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, jeigu jame dalyvauja ne visi asociacijos nariai.
- 7.2. Pakartotinis kongresas turi teisę priimti nutarimus tik neįvykusio kongreso darbotvarkės klausimais, nepaisant dalyvaujančių asociacijos narių skaičiaus.
 - 7.3. Kongreso nutarimas, išskyrus asociacijos įstatuose numatytas išimtis, laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau balsavimo metu dalyvaujančių asociacijos narių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis). Nutarimams priimti, keisti ir papildyti įstatus bei nutarimams dėl asociacijos pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo) priimti reikia ne mažiau kaip 2/3 kongrese dalyvaujančių asociacijos narių balsų.
 - 7.4. Kongreso nutarimai įforminami juos nurodant kongreso posėdžio protokole arba atskiru dokumentu.
 - 7.5. Asociacijos nariai turi lygias balso teises. Balsavimas kongrese yra atviras, išskyrus asociacijos atvejus, kai renkamas prezidentas ar revizijos komisijos nariai, arba to reikalauja ne mažiau kaip 1/5 dalyvaujančių kongrese narių.
 - 7.6. Atviras balsavimas vyksta dalyvio kortelių pakėlimu. Slaptas balsavimas vyksta balsuojant biuleteniuose. Balsavimo biuletenių parengimą organizuoja registracijos vadovas. Balsavimo biuletenius, kurie privalo būti pasirašyti balsų skaičiavimo komisijos pirmininko ir ne mažiau kaip dviejų balsų skaičiavimo komisijos narių (komisija gali nutarti taikyti ir papildomas biuletenių apsaugos priemones), asociacijos narių atstovams pasirašytinai išduoda balsų skaičiavimo komisija, pagal pateiktą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą – galiojančią asmens tapatybės kortelę, galiojantį pasą arba galiojantį vairuotojo pažymėjimą, patikrindama, ar balsavimo biuletenį atsiimantis ir kongreso dalyvių registracijos sąrašė užregistruotas asociacijos nario atstovas yra tas pats asmuo. Kongreso dalyvių registracijos sąrašė neužregistruotam asmeniui išduoti balsavimo biuletenį draudžiama. Kongreso dalyvių registracijos sąrašai balsų skaičiavimo komisijos pirmininkui perduodami ir pasibaigus balsavimo biuletenių išdavimui kongreso sekretoriato vadovui grąžinami priėmimo – perdavimo aktu. Balsadėžėje rasti balsavimo biuleteniai, nepasirašyti balsų skaičiavimo komisijos pirmininko ir dar bent dviejų balsų skaičiavimo komisijos narių (t.y. trūkstant bent vieno parašo, o tuo atveju, jeigu komisija buvo nutarusi taikyti ir papildomas biuletenių apsaugos priemones – jų nesant), laikomi negaliojančiais ir yra neskaičiuojami. Jeigu kongrese yra balsuojama slapta, balsų skaičiavimo komisijai suskaičius balsavimo rezultatus, prieš juos paskelbiant, balsavimo biuleteniai privalo būti susiūti (surišti), sunumeruoti ir paskutinio susiūtų (surištų) balsavimo biuletenių lapo antroje pusėje patvirtinti asociacijos antspaudu bei pasirašyti balsų skaičiavimo komisijos pirmininko. Kiti balsų skaičiavimo komisijos nariai taip pat turi teisę pasirašyti kartu su komisijos pirmininku. Galiojančius ir sugadintus balsavimo biuletenius šiame punkte nustatytu būdu privaloma susiūti (surišti) atskirai, paskutinio susiūtų (surištų) balsavimo biuletenių lapo antroje pusėje atitinkamai pažymint, kad visi susiūti (surišti) balsavimo biuleteniai yra galiojantys arba sugadinti. Taip susiūti (surišti) biuleteniai sudedami į bendrą voką, ant voko užrašant jo turinį ir voką užklijuojant bei uždedant ant kljavimo linijos asociacijos antspaudą ir komisijos pirmininkui bei ne mažiau kaip trimis komisijos nariams toje vietoje pasirašant. Užklijuotą, užantspauduotą ir pasirašytą voką balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, paskelbus balsavimo rezultatus, pasirašytinai perduoda kongreso sekretoriato vadovui.
 - 7.7. Balsavimo rezultatai įforminami balsų skaičiavimo komisijos protokolu, kurį pasirašo balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius, jeigu toks yra išrinktas. Balsų skaičiavimo komisijos nariai taip pat turi teisę kartu su pirmininku pasirašyti protokole. Balsavimo rezultatus paskelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas iš karto po to, kai yra suskaičiuoti balsai, o slaptos balsavimo atveju dar ir atliktos procedūros, numatytos šios tvarkos 7.6. punkte. Balsų skaičiavimo komisijos nariai, nesutikdami su balsų skaičiavimo komisijos protokolu, kuriame įforminami slaptos balsavimo rezultatai, iki paskelbiant balsavimo rezultatus, turi teisę protokole įrašyti pastabas, nurodant savo vardą ir pavardę, parašą. Skelbdamas slaptos balsavimo rezultatus, balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas kartu paskelbia ir komisijos narių pateiktas pastabas dėl protokolo. Balsų skaičiavimo komisijos protokolas, kuriame įforminami slaptos balsavimo rezultatai, paskelbus balsavimo rezultatus nedelsiant pasirašytinai perduodamas kongreso sekretoriato vadovui. Visų kongreso metu vykusių atvirų balsavimų rezultatai įforminami balsų skaičiavimo komisijos protokolu, kuris pasirašomas pasibaigus visiems tame kongrese vykusiems atviriems balsavimams ir nedelsiant pasirašytinai perduodamas kongreso sekretoriato vadovui. Paskelbus atviro balsavimo rezultatus, balsų skaičiavimo komisijos nariai turi teisę nedelsiant (bet ne vėliau kaip iki kito artimiausio balsavimo pradžios) žodžiu pareikšti pastabas dėl atviro balsavimo rezultatų. Apie pareikštas pastabas dėl atviro balsavimo rezultatų pažymima kongreso protokole ir balsų skaičiavimo komisijos protokole, kuriame įforminami visi kongreso metu vykusių atvirų balsavimų rezultatai.
 - 7.8. Priimtus nutarimus, kurie surašomi atskiru dokumentu, kongreso pirmininkas pasirašo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo kongreso pabaigos. Kongreso pirmininkui atsakius pasirašyti (nepasirašius) nutarimą, jį, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po to, kai nutarimą turėjo pasirašyti kongreso pirmininkas,

- pasirašo vienas iš asociacijos viceprezidentų. Nutarimo nepasirašius nė vienam iš viceprezidentų, jį ne vėliau kaip kitą darbo dieną privalo pasirašyti generalinis sekretorius. Nutarimai privalo būti pasirašyti kiekviename dokumento puslapyje, susiūti (surišti) ir patvirtinti asociacijos antspaudu. Nutarimų ir kitų kongreso priimamų dokumentų originalai neribotą laiką privalo būti saugomi asociacijos sekretoriате.
- 7.9. Kongreso nutarimu patvirtintus dokumentus (pvz. naują įstatų redakciją, tvarkas, taisykles ir pan.) kongrese nedelsiant pasirašo kongreso pirmininkas, jam atsisakius pasirašyti – vienas iš viceprezidentų, o pasirašyti atsisakius viceprezidentams – generalinis sekretorius. Visais atvejais kongreso nutarimu patvirtintą dokumentą kongreso metu turi teisę pasirašyti bet kuris kongrese dalyvaujantis prezidiumo narys. Dokumentas visų jį pasirašančių asmenų turi būti pasirašytas kiekviename dokumento puslapyje, susiūtas (surištas) ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas asociacijos antspaudu. Pasirašytas dokumentas nedelsiant perduodamas kongreso sekretoriato vadovui. Dokumento originalas neribotą laiką privalo būti saugomas asociacijos sekretoriате.
- 7.10. Pasirašytą kongreso nutarimą (jeigu yra – ir nutarimu patvirtintą dokumentą) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo pasirašymo visiems asociacijos nariams prieinamame asociacijos internetinio tinklapio skirsnyje privalo paskelbti atsakingas asociacijos sekretoriato specialistas.

8. Kongreso protokolas

- 8.1. Visi kongresai privalo būti protokoluojami. Protokole turi būti nurodyta: kongreso vieta, data ir laikas, kongreso eilės numeris, kongreso dalyvių skaičius, kvorumo buvimas (nebuvimas), pažymėta, kad kongreso dalyvių sąrašas pridedamas prie protokolo, kad daromas kongreso garso (ir vaizdo) įrašas, nurodomi svarstomų klausimų pavadinimai, klausimus pristatę pranešėjai bei kalbėtojai, balsavimo rezultatai, rinkimų rezultatai ir priimti nutarimai. Protokole turi būti nurodyti kongreso dalyvių pasisakymai, kuriuos kongreso dalyviai pareikalavo įrašyti į kongreso protokolą. Protokole taip pat nurodomos balsų skaičiavimo komisijos narių pareikštos pastabos dėl atviro balsavimo rezultatų ir pažymima apie prezidiumo nario pasirašymą kongreso nutarimu patvirtintame dokumente. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti ir pasirašyti juos padariusių asmenų.
- 8.2. Kongreso sekretoriatas protokolą privalo surašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po kongreso.
- 8.3. Kongreso protokolą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo kongreso pabaigos privalo pasirašyti kongreso pirmininkas, kongreso sekretoriato vadovas ir ne mažiau kaip trys kongreso įgalioti asociacijos narių atstovai. Protokolas visų jį pasirašančių asmenų turi būti pasirašytas kiekviename jo lape, susiūtas (surištas) ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas asociacijos antspaudu. Pasibaigus šiame punkte nurodytam kongreso protokolo pasirašymo terminui protokolas laikomas galiojančiu, jeigu jį pasirašė ne mažiau kaip pusė protokolą privalančių pasirašyti asmenų.
- 8.4. Prie kongreso protokolo turi būti pridedamas kongreso dalyvių registracijos sąrašas, asociacijos narių atstovavimą patvirtinantys dokumentai, likusios asociacijos narių atstovams neišduotos kongreso dalyvių kortelės, informacija apie kongreso sušaukimą, balsavimo biuleteniai (jeigu kongrese buvo balsuojama slaptai), mandatų komisijos aktas, balsų skaičiavimo komisijos protokolas (protokolai), kongreso garso ir vaizdo (jei daromas) įrašas ir kiti dokumentai, jeigu tokie yra.
- 8.5. Kongreso protokolą ir visus jo priedus kongreso sekretoriato vadovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po kongreso pasirašytinai perduoda asociacijos sekretoriatui. Dokumentai asociacijos sekretoriате saugomi neribotą laiką.
- 8.6. Su kongreso protokolu ir jo priedais turi teisę susipažinti ir gauti jų kopijas kongrese dalyvavę ar turėję teisę dalyvauti asociacijos nariai.
- 8.7. Kongrese dalyvavę asmenys turi teisę raštu pareikšti pastabas dėl protokolo per 3 dienas nuo susipažinimo su juo momento. Bet kuriuo atveju pastabos negali būti pareikštos, jeigu po protokolui pasirašyti nustatyto maksimalaus 5 darbo dienų termino praėjo daugiau kaip 3 dienos. Pastabos dėl protokolo raštu pateikiamos asociacijos sekretoriatui. Pastabos dėl protokolo pridedamos prie protokolo ir nurodoma, ar protokolą pasirašę asmenys su jomis sutinka, ar nesutinka.

9. Kiti klausimai

- 9.1. Ši tvarka taikoma ir pakartotiniam kongresui, tiek, kiek asociacijos įstatai nenumato kitaip.
- 9.2. Visi prezidiumui ar kitam asociacijos organui adresuoti dokumentai, susiję su kongreso sušaukimu, šaukiamo kongreso darbotvarka, kongrese priimtais nutarimais ar kitais su kongresu susijusiais klausimais įteikiami asociacijos sekretoriatui tiesiogiai arba siunčiant registruotu paštu ar per kurjerius asociacijos buveinės adresu, elektroniniu paštu adresu office@linava.lt ar asociacijos fakso numeriu, jeigu asociacijos veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nenurodyta kitaip.
- 9.3. Kongreso nutarimus, kitą kongreso medžiagą sistemina atsakingas asociacijos sekretoriato specialistas.
- 9.4. Visus su kongreso sušaukimu, pravedimu, dokumentų sutvarkymu bei kitu kongreso darbo užtikrinimu (dokumentų spausdinimas, kopijavimas, kongreso patalpų parengimas ir pan.) susijusius techninius veiksmus atlieka asociacijos sekretoriatas prezidiumo, generalinio sekretoriaus, kongreso pirmininko,

taip pat kongreso dalyvių registracijos vadovo, kongreso sekretoriato vadovo, mandatų komisijos pirmininko ar balsų skaičiavimo komisijos pirmininko (kai jie išrenkami ar paskiriami) pavedimu.

10. Kongreso organizavimas nuotoliniu būdu

- 10.1. Karantino, ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio metu ar atskiru asociacijos prezidiumo nutarimu, Kongresas gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis. Šiuo būdu priimant Kongreso nutarimus ar kitus sprendimus, turi būti užtikrintas Kongrese asociacijos narį atstovaujančio asmens tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.
- 10.2. Kongreso dalyvių registracija atliekama elektroninių ryšių priemonėmis, naudojant atitinkamas šiam tikslui pritaikytas programas/sistemas.
- 10.3. Kongreso dalyvis turi užsiregistruoti elektroninėje registracijos formoje nuoroda į registracijos formą ir dokumentų pavyzdžius prieš kongresą skelbiama asociacijos tinklalapyje www.linava.lt, o taip pat išsiunčiama asociacijoje deklaruotais asociacijos narių (įmonių) el. pašto adresais ir priminimus SMS žinutėmis asociacijoje deklaruotais asociacijos narių vadovų mobiliųjų telefonų numeriais.
- 10.4. Kongreso dalyvis elektroninėje registracijos formoje pateikia:
 - 10.4.1. Vardą;
 - 10.4.2. Pavardę;
 - 10.4.3. Kontaktinį telefono numerį;
 - 10.4.4. Elektroninio pašto adresą;
 - 10.4.5. Atstovaujamos įmonės kodą;
 - 10.4.6. Atstovaujamos įmonės pavadinimą;
 - 10.4.1. Sutikimą/nesutikimą dalyvauti mandatų komisijos nario rinkimuose;
 - 10.4.2. Sutikimą/nesutikimą dalyvauti balsų skaičiavimo komisijos nario rinkimuose;
 - 10.4.3. Asmens vardą, pavardę, kuris dalyvaus pirmininkaujančio rinkimuose
 - 10.4.4. Sutikimą/nesutikimą dalyvauti kongreso protokolo pasirašytojo rinkimuose;
 - 10.4.5. Sutikimą su asociacijos generalinio sekretoriaus siūlomu kongreso sekretoriatu ir jo vadovu;
- 10.5. Registracija į kongresą prasideda 10 kalendorinių dienų iki kongreso pradžios ir baigiama likus 3 kalendorinėms dienoms iki kongreso pradžios. Organizuojant kongresą nuotoliniu būdu, visos kongreso darbo tvarkos procedūros, kurios vykdavo kongreso metu iki kongreso darbotvarkės tvirtinimo, atliekamos po registracijos pabaigos iki kongreso pradžios (t. y. per 3 kalendorines dienas iki kongreso pradžios).
- 10.6. Kongreso dalyvio registracija laikoma patvirtinta, jei iki registracijos pabaigos yra perduodami visi reikalingi ir teisingai pasirašyti dokumentai.
- 10.7. Reikalingų dokumentų sąrašas:
 - 10.7.1. Visiems dalyviams: dalyvavimą patvirtinanti kongreso dalyvio deklaracija su dalyvio parašu;
 - 10.7.2. Įgaliotiems asmenims: įgaliojimas su vadovo parašu, SODROS pažyma su įgaliotinio arba išdavusiojo parašu;
 - 10.7.3. Vadovams, nesantiems Asociacijos narių sąrašė: Juridinių asmenų registro išrašas su informacija apie asociacijos nario vadovą;
 - 10.7.4. Akcininkams: kompetentingo juridinio asmens organo sprendimo arba protokolo, kuriame yra sprendimas išrinkti šį asmenį valdymo organo nariu su akcininko parašu, taip pat Juridinių asmenų registro išrašas apie akcininkus;
 - 10.7.5. Laikiniems vadovams: dokumento, patvirtinančio paskyrimą laikinai eiti asociacijos nario – juridinio asmens vadovo pareigas (nutarimo, paskyrimo, įsakymo ar pan.), kopija ir SODROS pažyma su įgaliotinio arba išdavusiojo parašu;
 - 10.7.6. Bankroto administratoriams: įsiteisėjusi teismo nutartis ar nutarties kopija su bankroto administratoriaus parašu.
- 10.8. Dokumentai kongresui gali būti pateikiami šiais būdais:
 - 10.8.1. El. paštu kongresas@linava.lt. Šiuo atveju dokumentai privalo būti pasirašyti elektroniniu parašu;
 - 10.8.2. Registruotu paštu - adresu Jankiškių g. 41, 02300 Vilnius. Šiuo atveju prieš siunčiant įsitikinti, kad kurjerių/pašto tarnyba spės laiku perduoti tinkamai pasirašytus dokumentus.
 - 10.8.3. Su asmens dokumentu atvykti į asociacijos būstinę adresu Jankiškių g. 41 ir pateikti visus reikalingus pasirašytus dokumentus;
 - 10.8.4. Pasirašant www.linava.lt savitarroje jau paruoštą el. dokumentą.
- 10.9. Likus 2 kalendorinėms dienoms iki kongreso pradžios, užsiregistravusiems kongreso dalyviams yra išsiunčiamos balsavimo nuorodos dėl mandatų komisijos narių, dėl balsavimo komisijos narių, dėl

- kongreso pirmininkaujančio ir dėl kongreso protokolą pasirašančiųjų asmenų rinkimų ir kongreso sekretoriatas ir jo vadovas. Nuorodos siunčiamos į patvirtintose elektroninėse registracijos formose pateiktais el. pašto adresais su trumpu aprašymu kaip balsuoti.
- 10.10. Asmenys yra išrinkti į mandatų komisijos bei balsavimo komisijos narius, į kongreso pirmininkaujantį, į kongreso protokolą pasirašančiais asmenimis, kai surenka daugiausiai balsavime dalyvaujančių narių balsų. Tokiu pat būdu yra renkamas ir kongreso sekretoriatas bei jo vadovas.
 - 10.11. Likus 1 kalendorinei dienai iki kongreso pradžios, balsavimas stabdomas. Nedelsiant skelbiamas rezultatas www.linava.lt ir susisiekiama su išrinktais asmenimis, kad būtų išrinkti mandatų bei balsų skaičiavimo komisijų pirmininkai, kongreso sekretoriato vadovas.
 - 10.12. Ne vėliau nei likus 24 valandoms iki kongreso pradžios, mandatų bei balsų skaičiavimo komisijos ir sekretoriatas išsirenka savo pirmininkus, kurie nedelsiant informuoja apie savo išrinkimą Asociacijos kongreso pirmininkaujantį ir/ar kongreso sekretoriato vadovą. Mandatų komisija pagal pateiktą registracijos sąrašą ir gautus dokumentus tikrina atstovavimo kongrese teisėtumą. Atlikusi patikrinimą, surašo mandatų komisijos aktą, kurį pasirašo mandatų komisijos nariai elektroniniais parašais ir atsiunčia jį adresu kongresas@linava.lt. Mandatų komisijos aktas skelbiamas tinklalapyje www.linava.lt ir perskaitomas kongrese.
 - 10.13. Ne vėliau nei likus 2 kalendorinėms dienoms iki kongreso pradžios išsiunčiama nuoroda (trumpa instrukcija) su prisijungimo informacija į kongreso susirinkimą. Siuntimas vykdomas registracijos patvirtintais el. pašto adresais.
 - 10.14. Kongresui vykstant elektroninėje erdvėje, dalyviai gali balsuoti, stebėti ir girdėti pirmininkaujantį bei jo leidimu suteiktą teisę kalbėti kitą asmenį. Kiti asmenys gali kalbėti tik gavus pirmininkaujančio leidimą.
 - 10.15. Kongresui svarstant darbotvarkės klausimus, prireikus, gali būti balsuojama, taip pat ir pakartotinai, tokiu atveju, balsavimo nuoroda bus nedelsiant siunčiama kongreso dalyviams registracijos formoje patvirtintais el. pašto adresais. Jei balsavimas yra jau numatomas iš anksto siunčiant pranešimus prieš kongreso pradžią – balsavimo nuoroda gali būti siunčiama ir anksčiau.
 - 10.16. Balsų skaičiavimo komisija, gavusi balsavimo rezultatų suvestines, patikrina kiekvieno balsavimo rezultatus. Balsavimo komisijos pirmininkas pagal pateiktą balsavimo ataskaitą informuoja kongreso pirmininką apie kiekvieno balsavimo rezultatus, kurie skelbiami tinklalapyje www.linava.lt ir paskelbiami kongrese.
 - 10.17. Paskelbus kongrese mandatų komisijos aktą, informuojama, ar kongrese yra kvorumas. Nustačius esant kvorumą, jis yra viso kongreso metu ir toliau tęsiamas kongresas. Jeigu kvorumo nėra – kongresas laikomas neįvykusiu ir laukiama pakartotinio kongreso pradžios.
 - 10.18. Kongresui neįvykus dėl kvorumo nebuvimo, skelbiamas pakartotinis kongresas, kuris įvyks po 1 val. po neįvykusio kongreso, ir visi neįvykusio kongreso dalyviai pripažįstami registruotais pakartotiniame kongrese.
 - 10.19. Mandatų komisija iki pakartotinio kongreso pradžios surašo antrą aktą, kuriame konstatuoja pakartotiniame kongrese dalyvaujančių dalyvių skaičių. Šį aktą pasirašo mandatų komisijos nariai elektroniniais parašais ir atsiunčia jį adresu kongresas@linava.lt. Mandatų komisijos antrasis aktas skelbiamas tinklalapyje www.linava.lt ir perskaitomas pakartotiniame kongrese.
 - 10.20. Visos kongreso darbo tvarkos 1-9 skyrių nuostatos galioja tiek, kiek neprieštarauja šiame, dešimtame, skyriuje nurodytoms nuostatomis dėl kongreso organizavimo nuotoliniu būdu.

10¹. Kongreso organizavimas mišriu būdu (dalyvaujant ir dalyviams vietoje ir per nuotolį)

10.21. Karantino, ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio metu ar atskiru asociacijos prezidiumo nutarimu, Kongresas gali vykti mišriu būdu realiuoju laiku naudojantis ir elektroninių ryšių priemonėmis. Šiuo būdu primant Kongreso nutarimus ar kitus sprendimus, turi būti užtikrintas Kongrese asociacijos narį atstovaujančio asmens balsavimo rezultatų nustatymas.

10.22. Kongreso dalyvių registracija į Kongresą mišriu būdu atliekama:

- a) elektroninių ryšių priemonėmis, naudojant atitinkamas šiam tikslui pritaikytas programas/sistemas. Kongreso dalyvis turi užsiregistruoti elektroninėje registracijos formoje nuoroda į registracijos formą ir dokumentų pavyzdžius prieš Kongresą skelbiama asociacijos tinklalapyje www.linava.lt, o taip pat išsiunčiama asociacijoje deklaruotais asociacijos narių (įmonių) el. pašto adresais ir priminimus SMS žinutėmis asociacijoje deklaruotais asociacijos narių vadovų mobiliųjų telefonų numeriais.
- b) atvykus į Kongresą (tokiu atveju registracija pradedama Kongreso dieną iki Kongreso pradžios likus ne mažiau kaip vienai valandai). Atvykus į pakartotinį Kongresą registracija vykdoma iki Kongreso pradžios. Dalyviai, kurie prisiregistravo elektroninių ryšių priemonėmis atvykus į Kongresą vietoje papildomai neregistruojami ir dalyvio kortelė bei balsavimo biuleteniai neišduodami (šie dalyviai gali dalyvauti tik naudojantis elektroninėmis ryšio priemonėmis).

10.23. Kongreso dalyvis elektroninėje registracijos formoje pateikia:

10.23.1. Vardą;

10.23.2. Pavardę;

10.23.3. Kontaktinį telefono numerį;

10.23.4. Elektroninio pašto adresą;

10.23.5. Atstovaujamos įmonės kodą;

10.23.6. Atstovaujamos įmonės pavadinimą;

10.24. Kongreso dalyvio registracija laikoma patvirtinta, jei iki registracijos pabaigos yra perduodami visi reikalingi ir teisingai pasirašyti dokumentai (pagal šios tvarkos 10 skyrių).

10.25. Organizuojant Kongresą mišriu būdu mandatų komisijos, balsų skaičiavimo komisijos, sekretoriato asmenys bei Kongreso pirmininkaujantis turi dalyvauti kongreso vietoje (ne nuotoliniu būdu).

10.26. Kongresui vykstant mišriu būdu elektroninėje erdvėje, dalyviai gali stebėti ir girdėti pirmininkaujantį bei jo leidimu suteiktą teisę kalbėti kitą asmenį. Kiti asmenys gali kalbėti tik gavus pirmininkaujantį leidimą.

10.27. Kongresui svarstant darbotvarkės klausimus, prireikus, gali būti balsuojama, taip pat ir pakartotinai, tokiu atveju, balsavimo nuoroda bus nedelsiant siunčiama Kongreso dalyviams registracijos formoje patvirtintais el. pašto adresais.

10.28. Balsų skaičiavimo komisija, suskaičiavusi Kongreso vietoje dalyvaujančių asmenų balsus bei gavusi elektroninio balsavimo rezultatų suvestines, patikrina kiekvieno balsavimo rezultatus. Balsavimo komisijos pirmininkas pagal pateiktą balsavimo ataskaitą informuoja Kongreso pirmininką apie kiekvieno balsavimo rezultatus. Slapto balsavimo atveju Kongreso dalyviai balsuoja naudodamiesi išmaniaisiais mobiliaisiais telefonais ar Kongreso vietoje esančiais kompiuteriais.

10.29. Pradėjus Kongresą iš Kongreso vietoje dalyvaujančių asmenų išrenkama mandatų komisija, balsų skaičiavimo komisija, Kongreso sekretoriatas ir ne mažiau kaip trys Kongreso įgalioti asmenys protokolo pasirašymui. Iki tol Kongresui sekretoriauja, balsus skaičiuoja ir kitus veiksmus atlieka asociacijos sekretoriato darbuotojai. Po to iš kongreso vietoje dalyvaujančių išrenkamas Kongreso pirmininkaujantis. Juo gali būti išrinktas bet kurio Kongreso dalyvaujančio asociacijos nario atstovas fizinis asmuo, išskyrus asmenis, kurių atšaukimo iš asociacijoje einamų pareigų klausimas yra svarstomas tame kongrese. Kongreso pirmininkaujančiu laikomas išrinktu asmuo, surinkęs daugiausiai balsavime dalyvavusių narių balsų.

10.30. Paskelbus Kongrese mandatų komisijos aktą, informuojama, ar Kongrese yra kворumas. Nustačius esant kворumą, jis yra viso Kongreso metu ir toliau tęsiamas Kongresas. Jeigu kворumo nėra – Kongresas laikomas neįvykusi ir laukiama pakartotinio Kongreso pradžios.

10.31. Kongresui neįvykus dėl kворumo nebuvimo, skelbiamas pakartotinis Kongresas, kuris įvyks po 1 val. po neįvykusio Kongreso, ir visi neįvykusio Kongreso dalyviai pripažįstami registruotais pakartotiniame Kongrese. Atvykę dalyviai į pakartotinį Kongresą registruojami papildomai iki pakartotinio Kongreso pradžios.

10.32. Visos Kongreso darbo tvarkos 1-10 skyrių nuostatos galioja tiek, kiek neprieštarauja šiame, dešimtame prim skyriuje nurodytoms nuostatomis dėl Kongreso organizavimo nuotoliniu būdu.